

Regulamin szkoleń QNAP LAB, których Organizatorem jest ACTION
Wersja obowiązująca od dnia 26.04.2019 r.

1. Definicje:
 - a. **Szkolenie** – szkolenia Laboratorium QNAP w celu wsparcia sprzedaży produktów NAS marki QNAP i usług związanych z wdrożeniem QNAP NAS u Klienta końcowego.
 - b. **Organizator** – ACTION S.A. w restrukturyzacji z siedzibą przy ul. Dawidowskiej 10, 05-500 Piaseczno, wpisana do rejestru handlowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, numer KRS 0000214038, NIP 527-11-07-221, Regon 011909816, o kapitale zakładowym 1 695 700,00 zł
 - c. **Partner** - osoba fizyczna lub prawna, zgłaszająca Uczestników na Szkolenie, będąca Klientem Organizatora, posiadająca aktywne konto w systemie sprzedaży i-serwis (<https://is3.action.pl>).
 - d. **Uczestnik** - oznacza osobę fizyczną, która zgłosiła swój udział w Szkoleniu lub została zgłoszona przez Partnera.
2. Organizator prowadzi cykl szkoleń warsztatowych w celu wsparcia sprzedaży produktów NAS marki QNAP i usług związanych z wdrożeniem produktów QNAP NAS u Klienta końcowego.
3. Organizator udostępnia aktualne harmonogramy szkoleń, ich tematykę i lokalizacje na stronie: <https://business-center.action.pl/szkolenia>.
4. Szkolenia skierowane są wyłącznie do osób będących Partnerami Organizatora. Uczestnikiem szkolenia może być właściciel firmy będącej Partnerem Organizatora lub pracownik Partnera - Uczestnik.
5. Partnerzy zgłaszający Uczestników, są zobowiązani do:
 - a) Rejestracji Uczestnika wydelegowanego do udziału w szkoleniu: Partner może zgłosić udział w szkoleniu (rejestracja) za pośrednictwem strony internetowej <https://business-center.action.pl/szkolenia> poprzez wypełnienie i przesłanie formularza rejestracyjnego, w którym wskaże wyznaczonego Uczestnika.
 - b) Zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
 - c) Dokonanie płatności za szkolenie.
6. Uczestnik samodzielnie zgłaszający swój udział w szkoleniu zobowiązany jest do
 - a) Rejestracji udziału w szkoleniu za pośrednictwem strony internetowej <https://business-center.action.pl/szkolenia> poprzez wypełnienie i przesłanie formularza rejestracyjnego.
 - b) Zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
7. Opłata za szkolenie warsztatowe wynosi 100 zł netto. Opłata obejmuje wynagrodzenie szkoleniowca, koszty materiałów szkoleniowych oraz cateringu.

8. Partner zobowiązany jest do dokonania płatności za szkolenie w terminie i na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Faktura zostanie wystawiona po zakończeniu szkolenia, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się szkolenie.
9. W przypadku dokonania zakupu dowolnego produktu QNAP NAS w ciągu 6 miesięcy od daty wystawienia faktury za udział w szkoleniu, Partner otrzyma rabat na zakup. Wysokość rabatu będzie się równać wysokości kwoty netto widniejącej na fakturze lub sumy kwot na fakturach za usługi szkoleniowe w ramach QNAP LAB.
10. Ilość miejsc na każde ze szkoleń jest ograniczona do 10. Rejestracja na szkolenie zostaje zamknięta w przypadku wyczerpania ilości wolnych miejsc.
11. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
12. W przypadku gdyby, z przyczyn losowych, szkolenie nie mogło się odbyć w umówionym terminie, Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia i zaproponowania innego terminu. W takim przypadku Partner zostanie powiadomiony drogą elektroniczną i telefonicznie.
13. W przypadku nieobecności Uczestnika na szkoleniu, bez wcześniejszego poinformowania Organizatora o rezygnacji z udziału, Organizator rości sobie prawo wystawienia faktury na pełen koszt szkolenia, w związku z poniesionymi przez siebie kosztami.
14. W przypadku wcześniejszego powiadomienia Organizatora o niemożności uczestnictwa w szkoleniu (min. 2 dni robocze przed szkoleniem), Organizator zaoferuje Partnerowi kolejny termin szkolenia. W przypadku akceptacji przez Partnera innego terminu szkolenia, opłata za szkolenie, w którym Partner nie wziął udziału, zostanie anulowana. Z uwagi na ograniczenia czasowe regulaminu szkolenia oraz wydawanych zgód, wymagana będzie ponowna rejestracja uczestnictwa.
15. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione, zgubione lub skradzione podczas szkolenia. Uczestnicy są zobowiązani przestrzegać zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP i Przeciwpożarowych obowiązujących na terenie obiektu, w którym prowadzone jest szkolenie.
16. Podczas szkoleń przedstawiciele Organizatora mogą wykonywać zdjęcia, które mogą zostać zamieszczone na stronie www Organizatora, w mediach społecznościowych i branżowych lub innych publikacjach dotyczących działań szkoleniowych Organizatora. Publikując zdjęcia ze szkolenia Organizator nie ma jakiegokolwiek intencji wykorzystania wizerunku Uczestników szkolenia. Intencją Organizatora jest jedynie prezentacja danego szkolenia jako ważnego dla siebie wydarzenia.
17. Administratorem danych osobowych jest Organizator. Kontakt do Administratora: iod@action.pl

18. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

a) jeśli Uczestnik jest przedsiębiorcą:

Dane Osobowe wskazane przez Uczestnika na liście obecności uczestników szkolenia są przetwarzane w następujących celach: organizacji i przeprowadzenia szkolenia, uczestnictwa w szkoleniu, wystawienia certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia, a także wszelkich innych kwestiach organizacyjnych lub finansowych związanych z realizacją szkolenia (tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – wykonanie umowy - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji w/w celu),

b) jeśli Uczestnik został zgłoszony przez Partnera:

Dane osobowe wskazane przez Uczestnika na liście obecności uczestników szkolenia są przetwarzane w następujących celach: organizacji i przeprowadzenia szkolenia, uczestnictwa w szkoleniu, wystawienia dyplomu/zaświadczenia ukończenia szkolenia, a także wszelkich innych kwestiach organizacyjnych czy finansowych związanych z realizacją szkolenia, (tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie Danych Osobowych jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów Administratora Danych).

19. W przypadku wyrażenia dodatkowych zgód na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną, podstawą przetwarzania danych osobowych będzie udzielona zgoda ((tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - zgoda). Podanie tych danych jest dobrowolne.

20. Dane będą przechowywane przez okres uczestnictwa w Szkoleniu i realizacji czynności wymienionych w ust. 17, wydłużony o okres przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji wynikający z przepisów podatkowych.

21. Dane osobowe wymienione w ust. 19 będą przetwarzane do momentu wycofania zgody.

22. Organizator może w celu organizacji i przeprowadzenia szkolenia przetwarzać następujące dane osobowe Uczestników: numer ID klienta ACTION i numer NIP, nazwa firmy, imię i nazwisko Uczestnika, numer telefonu służbowego i służbowy adres e-mail, służbowy adres korespondencyjny (miasto, ulica, kod pocztowy).

23. Odbiorcami danych osobowych mogą być firmy współpracujące przy realizacji Szkolenia (firmy szkoleniowe, podmioty certyfikujące, producenci rozwiązań IT/sprzętu/oprogramowania zapewniający szkoleniowców, hotele lub inne obiekty konferencyjne, firmy kurierskie, Poczta Polska).

24. Każdy Uczestnik ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych w dowolnym momencie, w tym do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, przenoszenia, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (<https://uodo.gov.pl>).
25. Wszelkie pytania dotyczące szkoleń prosimy kierować pod adresem e-mail: szkolenia@action.pl lub pod numerem telefonu +48 694 477 631.